

**TRIBUNAL DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA QUE SE EFECTÚA AL AMPARO DEL RD. 954/2018 POR EL QUE SE APRUEBA LA OEP DE ESTABILIZACIÓN CORRESPONDIENTE A LA LEY 3/2017 DE PGE PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO PARA PERSONAL LABORAL FIJO DENTRO DE CONVENIO**

**NOTIFICACION DEL TRIBUNAL**

**ÚNICO:**

**RESOLUCIÓN SOBRE ASPIRANTES OBJETO DE REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS ADVERTIDOS EN RELACIÓN CON LA AUSENCIA / INSUFICIENCIA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ADECUADA VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL**

En la base VIII del proceso selectivo se especifica que:

*"Para proceder a valorar la experiencia profesional deberán presentarse conjuntamente los siguientes documentos: 1º currículum vitae; 2º informe de vida laboral de la Seguridad Social, 3º certificación de la empresa que especifique los puestos desempeñados y funciones realizadas, 4º los contratos de trabajo, 5º cualquier otra documentación que el aspirante considere relevante para la adecuada valoración de sus méritos.*

*Para valorar adecuadamente los méritos por experiencia profesional es necesario que el aspirante adjunte a su solicitud de participación al proceso selectivo los documentos referenciados. No serán objeto de valoración aquellos méritos por experiencia profesional que no estén acreditados documentalmente".*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requiere a los aspirantes seguidamente relacionados para que subsanen los defectos advertidos:

**RELACIÓN DE ASPIRANTES OBJETO DE REQUERIMIENTO PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS ADVERTIDOS EN RELACIÓN CON LA AUSENCIA / INSUFICIENCIA DE DOCUMENTACIÓN PARA LA ADECUADA VALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL**

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	<b>D.N.I.:</b>
ABDELKADER UASANI, YASIR	***0743**
AHMED MOHAMED, SAMIRA	***9993**
ARROYO RAMÍREZ, MARGARITA DOLORES	***7501**
DRIS MIMOUN, IRMADI	***0320**
EL ABBAS MAANAN, YASSER	***5649**
NAVARRO CARRERO, SEGUNDO	***1197**
PRADO MIRALLES, ANA MARÍA	***3777**
RUIZ LÓPEZ, IVÁN NEMESIO	***2720**

Se establece un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos advertidos, contados a partir del siguiente a la publicación en el tablón de anuncios y página web de la Autoridad Portuaria de la relación de aspirantes objeto de requerimiento.

El contenido del requerimiento se efectuará de forma individualizada a cada aspirante en el e-mail designado en su solicitud de participación en el proceso selectivo. La notificación se realizará en la misma fecha de publicación de la resolución del Tribunal en el tablón de anuncios y página web de la Autoridad Portuaria.

En anexo se incorpora un modelo de alegaciones para la subsanación de defectos.

La documentación acreditativa que se estime oportuna aportar para la subsanación de defectos, deberá presentarse ante el Registro de la Autoridad Portuaria de Melilla, sin perjuicio de lo dispuesto en

el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Melilla, a 07 de marzo de 2023  
POR EL TRIBUNAL  
EL PRESIDENTE,



Fdo.: José M. Muñoz Espinosa

**ANEXO**

**MODELO DE ALEGACIONES PARA LA SUBSANACIÓN DE DEFECTOS  
ADVERTIDOS POR AUSENCIA DE DOCUMENTACIÓN REFERENTE AL  
CONCURSO DE MÉRITOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL:**  
(Opcional para el aspirante)

**A LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA****DATOS PERSONALES**

<b>PRIMER APELLIDO</b>		<b>SEGUNDO APELLIDO</b>		
<b>NOMBRE</b>	<b>D.N.I.</b>	<b>EDAD</b>	<b>SEXO</b>	<b>TELÉFONO (FIJO O MÓVIL)</b>
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES</b>		<b>CÓDIGO POSTAL</b>	<b>MUNICIPIO</b>	<b>PROVINCIA</b>

**EXPOSICIÓN DE HECHOS:**

1º) Que con fecha 7 de marzo de 2023 la Autoridad Portuaria de Melilla ha publicado en su Tablón de Anuncios y página web requerimiento a los defectos advertidos en relación a la ausencia de documentación acreditativa referente al concurso de méritos por experiencia profesional del **proceso selectivo para la estabilización de 1 plaza fija de Administrativo.**

2º) Que estando afectado por el requerimiento, por la presente formulo las siguientes,

**ALEGACIONES A LOS DEFECTOS ADVERTIDOS:**


---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ , y adjunto la siguiente,

**DOCUMENTACIÓN:**


---

---

---

---

---

---

---

---

**POR LO EXPUESTO:**

**SOLICITO:** la admisión de la presente y la inclusión de la documentación aportada.

**DECLARO:** 1º.- Que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y documentación que se adjunta.



2º.- Que de acuerdo con lo establecido por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, he sido informado de lo siguiente:

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS- 1ª CAPA</b>	
Responsable del fichero	AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA
Finalidad	Gestionar su participación en el proceso selectivo y para las demás finalidades que se contemplan en estas bases.
Legitimación	Consentimiento que presta al participar en el proceso selectivo.
Destinatarios	No se cederán sus datos de carácter personal, salvo obligación legal o necesidad para gestionar la relación contractual.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que puede consultar en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar toda la información adicional sobre nuestra política de protección de datos a continuación.

## **2ª CAPA. INFORMACIÓN ADICIONAL**

### **¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos de carácter personal?**

Identidad: AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA  
 Dirección postal: Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España)  
 Teléfono: 952 67 36 00;  
 Correo electrónico: [registro@puertodemelilla.es](mailto:registro@puertodemelilla.es)

### **¿Con qué finalidad trata la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA sus datos de carácter personal?**

En la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA tratamos sus datos de carácter personal con el máximo respeto y cumplimiento de la normativa aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Tratamos sus datos personales para gestionar su participación en el proceso selectivo y, en su caso, para gestionar la relación laboral que se establezca en caso de ser seleccionado. También se utilizarán sus datos personales para las demás finalidades que se contemplan en estas bases. Le informamos de que nos limitaremos a tratar sus datos de carácter personal con las finalidades citadas. Le informamos de que, en ningún caso, se adoptarán decisiones automatizadas en base a su perfil.

### **¿Durante cuánto tiempo conservamos sus datos de carácter personal?**

Trataremos sus datos de carácter personal durante el plazo necesario para la gestión del proceso de selección. Respecto la persona seleccionada para cubrir el puesto, sus datos personales se conservarán mientras dure la relación laboral. Todo ello sin perjuicio de su conservación durante los plazos exigidos para responder de obligaciones legales.

### **¿Cuál es la legitimación para llevar a cabo el tratamiento de mis datos de carácter personal?**

Le informamos de que la legitimación para el tratamiento de sus datos es el consentimiento que presta al participar en este proceso selectivo.

### **¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?**

A las entidades a las que estemos obligados por exigencia legal o las que resulten necesarias para la gestión de este proceso de selección. No obstante, con la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo el aspirante autoriza expresamente a publicar sus datos de identificación (nº documento acreditativo de su identidad, apellidos y nombre) y puntuaciones en el Tablón de Anuncios y página web de la Autoridad Portuaria Melilla, dentro de las comunicaciones referentes a las listas de aspirantes



admitidos y excluidos, así como las relaciones de puntuaciones obtenidas en las pruebas u otros documentos de comunicación del Tribunal.

### **¿Qué derechos tiene usted como titular de los datos?**

Usted, como titular de los datos de carácter personal, tanto en nombre propio como a través de un representante –legal o voluntario- podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación del tratamiento, supresión, oposición, así como el derecho a la portabilidad de sus datos. Para ejercerlos, debe ponerse en contacto con nosotros a través del correo electrónico [registro@puertodemelilla.es](mailto:registro@puertodemelilla.es) indicando en el Asunto "Derechos Protección de Datos" o, si lo prefiere, por correo postal a la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA en Avenida de la Marina Española, nº 4 – C.P. 52001 de Melilla (España), especificando qué derecho quiere ejercer y enviando una fotocopia de su DNI. En el plazo máximo de 30 días –poniendo todo nuestro esfuerzo y los medios que estén a nuestro alcance para reducir ese plazo al máximo posible-, desde que recibamos su solicitud, obtendrá respuesta por nuestra parte. En caso de no quedar conforme, podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos para solicitar la tutela de derechos.

### **¿Cómo hemos obtenido sus datos de carácter personal?**

Los datos personales que tratamos en la AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA los hemos obtenido de usted y la categoría de datos a la que pertenecen son: Datos identificativos y de contacto. Datos obrantes en la documentación que acompaña: datos de empleo, curriculares y académicos.

### **¿Cuál es el organismo ante el que puedo presentar una reclamación en materia de protección de datos?**

Le informamos de que puede presentar una reclamación en materia de protección de datos ante la Agencia Española de Protección de Datos. Dispone de toda la información en su página web: [www.agpd.es](http://www.agpd.es)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Firma:

**ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE MELILLA.-**



**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente documento ha sido publicado en la página web de la Autoridad Portuaria de Melilla e insertado en su tablón de anuncios en el día de la fecha de la presente firma digital.

EI JEFE DE DIVISIÓN DE RR.HH. y ORGANIZACIÓN